

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026-IPSEMDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00110302/26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PREVIDENCIÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE DOM ELISEU. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	Valor unitário	Valor total
01	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Mês	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
Valor total: R\$ 55.200,00 (Cinquenta e Cinco mil e Duzentos reais).					

1.2. A aquisição dos itens será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e atenderá as necessidades básicas da Instituto De Previdência Social Dos Servidores Municipais De Dom Eliseu.

1.3. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO**, conforme estabelece o artigo 56, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura vigorará por um ano, e poderá ter a duração de até 10 (dez) anos, conforme o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Dom Eliseu, na condição de autarquia responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores municipais, possui entre suas atribuições legais a análise, concessão, manutenção e revisão de benefícios previdenciários, especialmente aqueles relacionados à incapacidade laboral, tais como auxílio por incapacidade temporária, aposentadoria por incapacidade permanente, readaptação funcional, dentre outros que dependem de avaliação técnica especializada.

Para a adequada instrução e decisão desses processos administrativos previdenciários, torna-se indispensável a realização de **perícias médicas previdenciárias**, as quais consistem em avaliações técnicas realizadas por profissional médico habilitado, com a finalidade de verificar a existência de incapacidade laboral, seu grau, duração, nexos com a atividade desempenhada, bem como outros aspectos relevantes à concessão ou manutenção de benefícios previdenciários.

Entretanto, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Dom Eliseu **não possui em seu quadro permanente de servidores profissional médico perito**, apto a realizar as avaliações médico-periciais exigidas pela legislação previdenciária e pelos normativos que regem o Regime Próprio de Previdência Social.

A ausência desse profissional inviabiliza a regular tramitação dos processos administrativos que dependem de avaliação pericial, podendo ocasionar atrasos na análise e concessão de benefícios, prejuízos aos segurados do regime e comprometimento da eficiência administrativa, além de risco de descumprimento das obrigações institucionais atribuídas à autarquia previdenciária.

Dessa forma, evidencia-se a **necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços médicos previdenciários**, que disponha de profissional médico devidamente habilitado e com experiência em perícia médica previdenciária, para a realização das avaliações necessárias à instrução dos processos administrativos do Instituto.

A contratação por meio de procedimento licitatório visa garantir a observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, bem como assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a contratação pretendida mostra-se **indispensável para assegurar o regular funcionamento das atividades previdenciárias do Instituto**, garantindo a correta avaliação da capacidade laborativa dos segurados e a adequada concessão dos benefícios previdenciários previstos em lei, contribuindo para a segurança jurídica dos atos administrativos e para a proteção social dos servidores municipais vinculados ao regime próprio.

Diante do exposto, justifica-se a abertura de procedimento licitatório para **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços médicos previdenciários**, a fim de atender às demandas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Dom Eliseu

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os Serviços devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício, e deverão seguir os padrões sustentabilidade e segurança

4.1.2. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

- 4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 4.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.1.5. Trata-se da prestação de serviços predominantemente intelectuais de maneira pontual em que somente serão pagos a empresa que prestar o serviço efetivamente e em conformidade com o solicitado.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo risco no presente procedimento.

Garantia da Proposta.

- 4.4. Haverá exigência da garantia da Proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133 de 2021
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo para o início do serviço e de 03 (três) dias úteis, conforme a assinatura do Contrato.
- 5.2. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O serviço deverá ser executado de forma presencial, no seguinte endereço: Rua Gonçalves Dias, nº 31, Bairro: Esplanada, CEP: 68633-000, Dom Eliseu – PA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os Serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da realização mensal, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de três dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

- 7.7.2. a data da emissão;
- 7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.7.5. o valor a pagar; e
- 7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de envio dos documentos por parte da empresa juntamente com a nota fiscal, à documentação exigida está conforme o [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Em todos os casos descritos acima, RG e CPF do (s) socio (s).

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; do Ministério da Fazenda, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral, **CNAE pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação**, juntamente com o seu Quadro de Sócios Administradores - QSA;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Ficha de Inscrição Estadual - FIC) ou **Ficha de inscrição municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. emitido no site (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/>)
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de **inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1.** As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.22.4. Caso a licitante utilize o sistema SPED, **DEVERÃO APRESENTAR O COMPROVANTE DE ENVIO DO REGISTRO DO ARQUIVO do SPED CONTÁBIL.**

8.22.5. O licitante poderá utilizar da escrituração na junta comercial.

8.22.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens / serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

A) o(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: **DESCRIÇÃO, UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO(S) FORNECIDO(S)**;

B) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) fornecido(s), **bem como não apresentar as exigências do subitem anterior, será(ão) declarado(s) INVÁLIDOS.**

8.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26.4. Apresentar Alvará Sanitário Municipal da Sede da Licitante;

8.26.5. Alvará de funcionamento.

8.26.6. **Apresentar comprovante do CNES** (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) com a última atualização nacional

8.26.7. Comprovante de Inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM-PJ

8.26.8. **Certidão de anotação de Direção técnica emitida pelo conselho de classe**, com no mínimo um Responsável Técnico (Médico), a anotação de responsabilidade técnica deverá ser emitida pelo conselho competente.

8.26.9. Deverá ser apresentado junto com a solicitação do item acima, a Carteira do CRM e a certidão de regularidade do profissional.

8.26.10. A comprovação do vínculo empregatício com a licitante será mediante Contrato Social, no caso de sócio, ou por meio de apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, ambos acompanhados da cópia do RG e CPF ou carteira do Conselho Competente.

NOTA EXPLICATIVA: A exigência prevista no item acima faz-se necessária em razão da necessidade de realização de análises técnicas quanto aos padrões de qualidade dos serviços a serem prestados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Dom Eliseu. Considerando a natureza especializada dos serviços médicos previdenciários, torna-se imprescindível a verificação prévia da qualificação técnica dos profissionais envolvidos, bem como a avaliação detalhada dos procedimentos e métodos a serem utilizados, conforme estabelecido no Termo de Referência. Dessa forma, a contratação de pessoa jurídica especializada deve assegurar que a empresa disponha de profissionais devidamente habilitados e com experiência comprovada na área de medicina previdenciária, garantindo que os serviços sejam prestados com segurança, precisão técnica e em conformidade com a legislação vigente. Nesse contexto, exige-se que a empresa possua diretor técnico médico regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, responsável pela supervisão, coordenação e avaliação dos médicos que atuarão na execução dos serviços. Compete a esse profissional assegurar a qualidade técnica dos atendimentos, avaliar a capacitação dos médicos designados e garantir que os serviços prestados atendam aos padrões exigidos pela Administração Pública. Tal exigência visa resguardar o interesse público, assegurar a lisura dos procedimentos médicos previdenciários e garantir que as avaliações periciais e demais serviços médicos sejam realizados por profissionais qualificados, sob supervisão técnica adequada, possibilitando ao Instituto de Previdência oferecer atendimento seguro, confiável e tecnicamente fundamentado aos servidores municipais. Ademais, a solicitação da documentação técnica e profissional pertinente tem como finalidade permitir à Administração a análise da capacidade técnica-operacional da empresa e de sua equipe, assegurando que o fornecedor contratado possua condições reais de executar o objeto contratual com qualidade, eficiência e responsabilidade profissional.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.200,00 (Cinquenta e Cinco mil e Duzentos reais)**. Conforme custos unitários apostos na tabela acima do item 1.1 deste T.R.

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto De Previdência Social Dos Servidores Municipais De Dom Eliseu, oriundos do governo federal, estadual ou recurso próprio.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I)** Gestão/Unidade: 1119 – Inst. De Prev. Social Dos Serv. Municipais De Dom Eliseu
- II)** Fonte de Recursos: **8.002** Gerenciamento administrativo do IPSEMDE
- III)** Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoas Jurídica.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.2. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

- 11.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência, parte integrante do contrato.;
- 11.4.** Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal;
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.6.** O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.
- 11.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.8.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 11.9.** Zelar pela durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital.
- 11.10.** Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, de acordo com o termo de referência, parte integrante do presente contrato, a cargo da empresa contratada.
- 11.11.** Realizar relatório qualitativo/quantitativo acerca da prestação de serviço da (s) empresa (s).
- 11.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.13.** Notificar a CONTRATADA, ficando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na entrega dos itens.
- 11.14.** Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.2.** Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes das Tabelas de serviços acordada entre as partes.
- 12.3.** Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram a habilitação particularmente no que se refere à atualização de documentos.
- 12.4.** Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;
- 12.5.** Comunicar ao gestor do Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.
- 12.6.** Cumprir as normas preestabelecidas neste de Termo de Referência de prestação de Serviço Médico de perito.
- 12.7.** Disponibilizar profissionais médicos capacitados e habilitados para o exercício da medicina, devidamente inscritos no CRM, preferencialmente no CRM-PA, mas inicialmente poderá apresentar profissionais com CRM de outros estados e posteriormente apresentar a inscrição no CRM-PA.

Realizar periodicamente avaliação de produtividade e eficiência dos profissionais

Dom Eliseu – PA, 09 de abril de 2026.

JOAO DE DEUS DE AQUINO:39728625200
5200

Assinado de forma digital
por JOAO DE DEUS DE
AQUINO:39728625200
Dados: 2026.04.09
09:48:26 -03'00'

JOÃO DE DEUS DE AQUINO
PRESIDENTE DO IPSEMDE
Decreto Municipal nº 010-2025/GP